



КеАҚ «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті»

**САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ**

**ЕРЕЖЕ**




**БЕКІТЕМІН**


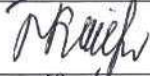


Х.Досмұхамедов атындағы  
Атырау университетінің  
Басқарма төрағасы - ректор  
С.Н.Идрисов  
«*А*» *01* 2021 ж.


**АКТ ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ ДАМУ ТУРАЛЫ ОҚУ ОРТАЛЫҒЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

СМЖ № 065

Атырау 2021ж.


 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: екінші
	АКТ әзірлеу және дамыту орталығы туралы Ереже	2- бет, 7 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	IT дамыту және цифрлық университет кеңсесінің жетекшісі	Молдашев А.А.		20.01 21
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проктор м.а.	Утепкалиева К.М		20.01 21
	Сапа мониторинг кеңсесінің жетекшісі	Кайшыгулова Ж.Т.		20.01 21.
	Заң қызметінің жетекшісі	Куанов К.		20.01 21.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: екінші
	АКТ әзірлеу және дамыту орталығы туралы Ереже	3 - бет, 7 беттен тұрады

## Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Құрылымы	4
5	Міндеті және қызметі	4
6	Құқығы	4
7	Жауапкершілігі	4
8	Таныстыру парағы	5
9	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: екінші
	АКТ әзірлеу және дамыту орталығы туралы Ереже	4 - бет, 7 беттен тұрады

## 1 Жалпы Ереже

- 1.1 АКТ әзірлеу және дамыту орталығы ІТ дамыту және цифрлық университет кеңсесінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
- 1.2 Бөлім өз қызметін академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекіткен ағымдағы оқу жылына арналған жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.
- 1.3 Ереже университет ректоры бекіткеннен кейін әрекетке енгізіледі.

## 2 Қысқартулар

Бұл Ережеде келесі қысқартулар келтірілген:  
 ҚР БЖҒМ – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;  
 АтУ - Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті;  
 СМЖ – Сапа менеджмент жүйесі;  
 ПОҚ – Профессор-оқытушылар құрамы;  
 АМЖП-Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;  
 ҚОТ – Қашықтықтан оқыту технологиясы;  
 ААЖ – Автоматтандырылған ақпараттық жүйе.  
 ЖАОК – Жаппай ашық онлайн курс  
 ҚБЕ- Құрылымдық бөлім Ережесі  
 ҚББ – Құрылымдық бөлім басшысы

## 3 Нормативтік сілтемелер

- 3.1 ҚР«Білім туралы» Заңы;
- 3.2 ҚР Еңбек Кодексіне;
- 3.3 Х. Досмұхамедов АтУ құжаттамасы;
- 3.4 ИСО 9001:2015 Халықаралық стандарт талаптары
- 3.5 13.04.10 №169 ҚР Үкіметінің қаулысымен бекітілген қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі.


## 4 Құрылымы

- 4.1 Орталықтың құрылымы мен штатын университет ректоры бекітеді. АКТ әзірлеу және дамыту орталығы тікелей ІТ дамыту және цифрлық университет кеңсесіне бағынады.
- 4.2 АКТ әзірлеу және дамыту орталығының құрылымы: орталықтың басшысы, жетекші маман, мамандардан тұрады.

## 5 Міндеті және қызметі

- 5.1 Университеттегі цифрлық және білім беру технологияларына қолдау көрсету, енгізу және жасақтауға қатысу, сонымен қатар, техникалық қолдау көрсету.
- 5.2 Он-лайн және офф-лайн коммуникациялық қашықтықтан оқыту технологияларына техникалық қолдау көрсету.
- 5.3 Жаппай ашық онлайн-курсқа техникалық қолдау көрсету.
- 5.4 Жаңа цифрлық технологияларды меңгеру және енгізу.
- 5.5 Компьютерлік тестілеу арқылы сыртқы, күндізгі/кешкі қашықтықтағы білім алушылардың қорытынды емтихандарын жүргізу.
- 5.6 Оқу үдерісін цифрлық технологиялар элементтерімен қамтамасыздандыру, жақсарту және тиімді пайдалану;
- 5.7 Электронды оқулықтарды даярлаудағы техникалық көмек көрсету;



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: екінші
	АКТ әзірлеу және дамыту орталығы туралы Ереже	5 - бет, 7 беттен тұрады

- 5.8 Қашықтықтан оқыту технологиясына техникалық көмек беру;
- 5.9 Білім алушылар мен білім берушілерге онлайн тәртібінде оқу және байланыс құралдарын пайдалануда көмек көрсету;
- 5.10 Оқытушылардың электронды оқулықтары және оқу – әдістемелік кешенін жасақтау;
- 5.11 Автоматтандырылған ақпараттық жүйеге техникалық қолдау көрсету.

## 6 Құқылы:

- 6.1 Орталықтың қызметіне қатысты басшылықтың жобалар туралы шешімдерімен танысу;
- 6.2 Қызметтік міндеттермен танысуға арналған қажетті бұйрық, өкім құжаттарын алу;
- 6.3 Орталықтың құзіреттілігіне кіретін сұрақтар бойынша мәлімдемелер мен ұсыныстар беру;
- 6.4 Университет Жарғысына қайшы келмейтін басқа да қызметпен айналысуға.
- 6.5 Ережеге енгізілетін өзгерістер Академиялық мәселелер жөніндегі проректор рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.
- 6.6 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.
- 6.7 Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады.
- 6.8 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:
- 6.9 - заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;  
- Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;  
- құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;  
- құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;  
- ҚББ мен АМЖП-дің рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсеткен қызметтік хаты.
- 6.10 Мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.
- 6.11 Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын тиісті бөлімдерге жеткізуді СМЖ қызметі жүзеге асырады.
- 6.12 Құрылымдық бөлімдегі Ережелердің тіркеуге алынған жұмыс даналарын сақтауға ҚББ жауапты.

## 7 Жауапкершілігі:

- 7.1 Орталық жетекшісі осы Ережеде берілгендей бөлімге жүктелген міндеттер мен функциялардың уақтылы және сапалы орындалуына толық жауапты;
- 7.2 Басқа қызметкерлердің жауапкершілік дәрежесі лауазымдық нұсқаулықтармен белгіленеді.
- 7.3 Ереженің Қазақстан Республикасы нормативті-құқықтық актілері және ХС ИСО 9001:2015 талаптарына сай жасалуын СМК жүзеге асырады.
- 7.4 Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын тиісті бөлімдерге жеткізуді СМК қызметі жүзеге асырады.
- 7.5 Құрылымдық бөлімдегі Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын сақтауға ҚББ жауапты.



